

近畿大学
海外リスク管理マニュアル
(留学・研修・出張用)

国際交流委員会

(前文)

「海外リスク管理マニュアル（留学・研修・出張用）」の策定にあたって

本学では、年間多くの学生・院生及び教職員が留学・研修・出張のために渡航しています。昨今の世界情勢を鑑みると、自然災害、火災、爆発、テロ、犯罪、事件、事故などのリスクが発生し、本学関係者がそれに巻き込まれる可能性が少ないとは言いきれません。また、本人が病気になったり、現地の法律に抵触したりすることも有り得ます。

そのために、本学としては、緊急の場合に迅速に対応できるように、全学的な危機管理体制を整えて、十分な準備と対策をしておかねばなりません。更に、担当部署だけではなく、学内の一人一人が平時から多種多様なリスクの情報収集をしたり研修を受けたりして、危機管理意識を持っていなければなりません。

より安全で安心できる海外生活を目指し、万一、リスクが発生したり、リスクに遭遇した場合でも、被害を最小限に留めることができるように、ここに「海外リスク管理マニュアル（留学・研修・出張用）」を制定します。

平成21年4月1日

近畿大学
学長 畑 博行

第一章（目的など）

1. 目的及び適用範囲

本マニュアルの目的及び適用範囲は次のとおりとする。

- (1) 本マニュアルは海外における地震、津波、ハリケーンなどの自然災害及び暴動、事故、火災、爆発、テロ、事件、犯罪などの人的災害が(3)による留学・研修・出張の目的で海外にいる本学(短期大学、大学院及び法科大学院を含む、以下同じ。)の学生・院生・教職員（以下、「本マニュアル対象者」という。）に及んだ場合、あるいは、本マニュアル対象者が海外で重病に陥ったり現地の法律を犯したりなど、通常職務・学業を遂行できない場合の近畿大学における危機管理の必要事項を定めたものである。これらの事態に迅速な対応をなすことによりリスクの回避及び軽減を図り、本人の安全を最優先することを目的とする。
- (2) 「危機管理」とは、自然災害や人的災害などの不測の事態に対して、被害を最小限にするための手段である。
- (3) 「本マニュアル対象者」とは、本学在籍中の学生・院生・在職中の教職員で、本学の承認のもとでの留学・研修・出張で渡航し、その目的と予定を予め文書でリスク管理対策事務局に提出し、「リスク対応マニュアル」に基づいて行動する誓約書に署名した者をいう。
- (4) リスク管理対策本部長（以下、本部長という。）は、本マニュアル対象者以外の本学関係者についても、その裁量により相当と認めるときは、相当と認める範囲で、本マニュアル対象者と同様に取り扱うことができる。

2. 主管部署

本マニュアルの対策本部運営は、リスク管理対策本部を主管とする。

3. 定義

本マニュアルにおいて使用する用語は、次のように定義する。

- (1) 「リスク」とは、本マニュアル対象者に影響を及ぼす以下の自然災害及び人的災害をいう。
 - ① 自然災害（地震、津波、ハリケーン、台風、洪水、崖崩れ、土砂崩れ、地すべり、及びこれらに準ずる災害）
 - ② 戦争、紛争、暴動、クーデター
 - ③ 事故（航空機、船舶、列車、バス、自動車、火災、爆発、及びこれらに準ずる事故）
 - ④ テロ、事件

- ⑤ 犯罪（誘拐、詐欺、毒物混入、コンピュータ犯罪、殺人、傷害、強盗、窃盗、ハイジャック、麻薬・覚せい剤関連犯罪、及びこれらに準ずる犯罪）
 - ⑥ 重病、重傷、食中毒、エイズ、伝染病、麻薬・覚せい剤中毒
 - ⑦ 現地の法規に違反したことを理由とする逮捕、その他の身柄の拘束、起訴、又は、これに準ずる刑事手続きの対象となること
 - ⑧ 自殺、自殺未遂
- (2) 「リスク発生時」とは本部長がリスクが発生した、又は発生の恐れがあると認定したときをいう。
- (3) 「リスク管理対策本部」とは、リスク発生時に近畿大学本部に設置される危機管理の中軸を担う指揮組織をいう。なお、リスク管理対策本部本部長及び委員は平時から任命されている。
- (4) 「リスク管理対策事務局」とは、6.により設置されるリスク発生時のリスク管理対策本部の事務局として平時から機能する組織をいう。
- (5) 「リスク管理対策班」とは、リスク発生時、本部長が別に定める各業務を遂行するために平時から設置する班をいう。なお、リスク管理対策班は、平時においてそれぞれに関連する本学の学部及び部署の教職員を成員として構成される。

第二章（基本方針）

4. 基本方針

危機管理の目的を達成するために、次の方針を定める。

- (1) 本マニュアル対象者の人命の安全を最優先して対応する。
- (2) 海外でのさまざまなリスクを予防、回避、克服するために平時から相当と認める訓練を始めとする必要な取り組みを行う。
- (3) 国際交流委員会は、危機管理の中軸として「海外リスク管理マニュアル」を制定する。
- (4) 国際交流委員会委員長は、相当と認める時には、国際交流委員会で検討の上、本マニュアルを改正することができる。
- (5) 危機管理体制を堅固なものにしていくために平時から国際交流室に対策機能を持つリスク管理対策事務局を置き、国際交流室長がリスク管理対策事務局長（以下、「事務局長」という。）となる。
- (6) リスク発生時のリスク管理対策本部の本部長は、国際交流委員会委員長とする。

- (7) 本部長は、適宜、理事長、学長に事態を報告し、リスク管理対策本部の運営に関する重要な事項の対応策については事前又は事後に承認を得る。
- (8) リスク発生時の本学の対応、指示はリスク管理対策本部に一元化する。

5. リスクの予見・発生時の行動

3.(2)により、本部長がリスクが発生し、又は発生の恐れがあると認定した時は、本部長は、直ちにリスク管理対策本部を設置する。

第三章（組織）

6. リスク管理対策本部

- (1) 本部長はリスク管理対策本部業務を統括する。
- (2) 国際交流委員会副委員長はリスク発生時、本部長が不在、その他の理由で本部長の職を行えない場合は、本部長代行を務める。本部長、国際交流委員会副委員長兩名が不在の場合は、事務局長が本部長代行を務める。本部長、国際交流委員会副委員長、事務局長が不在の場合は、学長が本部長代行を指名する。
- (3) 前項の本部長代行は、当該リスクの解消に至るまで本部長代行を務めるものとする。ただし、本部長、国際交流委員会副委員長、事務局長等の不在が解消した場合は、本部長代行を交代することができる。
- (4) リスク管理対策本部の委員には国際交流委員会副委員長と委員、及びリスク発生にあたって本部長（前項の本部長代行を含む、以下同じ）が委嘱する委員があたり、本部長の指揮のもと、相互の連絡を密にしてリスク管理対策各班の業務を遂行する。

7. リスク管理対策班

リスク発生時に設置されるリスク管理対策班の班長は、原則としてリスク管理対策本部の委員から本部長が選出、委嘱する。班長は、各班を統括し、本部長の指示に基づいて所定の職務を適切に遂行し、適宜リスク管理対策本部に経過と結果を報告する。なお、リスク管理対策班は、平時においてそれぞれに関連する本学の学部及び部署の教職員を成員として構成される。

- (1) 情報収集班は、リスク管理対策事務局とともにリスクに遭遇した本人、現地関係者、大使館、警察、病院などと連絡を取りながら、リスク情報、安否情報、災害情報などを収集し班長を通じて本部長に報告する。

- (2) 情報伝達班は、情報収集班が入手した情報を本部長の指示を受けて国内の家族や学内の関連部署に伝達する。
- (3) 支援活動班は、本部長の指示を受けて、旅行業者や保険会社などと交渉を行い、被災者の帰国、入院、家族や関係者の渡航の手配と助言などを行う。
- (4) 学部別対策班は、リスクに遭遇した本マニュアル対象者が所属する学部において当該リスクに関連する諸々の手続きを担当する。
- (5) 国別対策班は、留学・研修・出張先の諸国に詳しい者を成員とし、リスク発生国の法律、慣習、地理などを含む諸情報をリスク管理対策本部に伝達する。
- (6) 法令検討班は、リスクの状況が現地及び国内の法律に抵触し発生したものである場合にはそれを分析し、本学としての、最良の対応を検討し、リスク管理対策本部に報告する。
- (7) リスクマネジメント会社担当班は、業務委託された海外危機管理コンサルティング外注業者との連絡を密にして情報を収集し、業者の業務内容を確認し、本部長の承認を得て業者に対応を指示する。
- (8) 報道関連対応班は、必要な場合はプレスなどへの発表内容を検討し、本部長の指示のもと対応する。

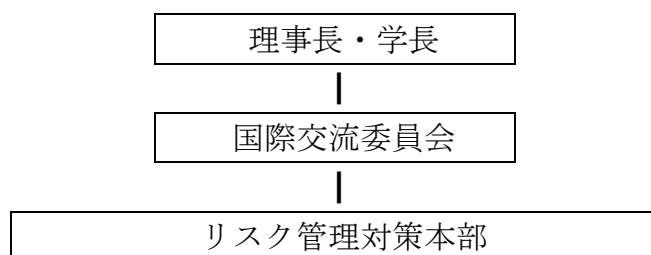
8. リスク管理対策本部の解散

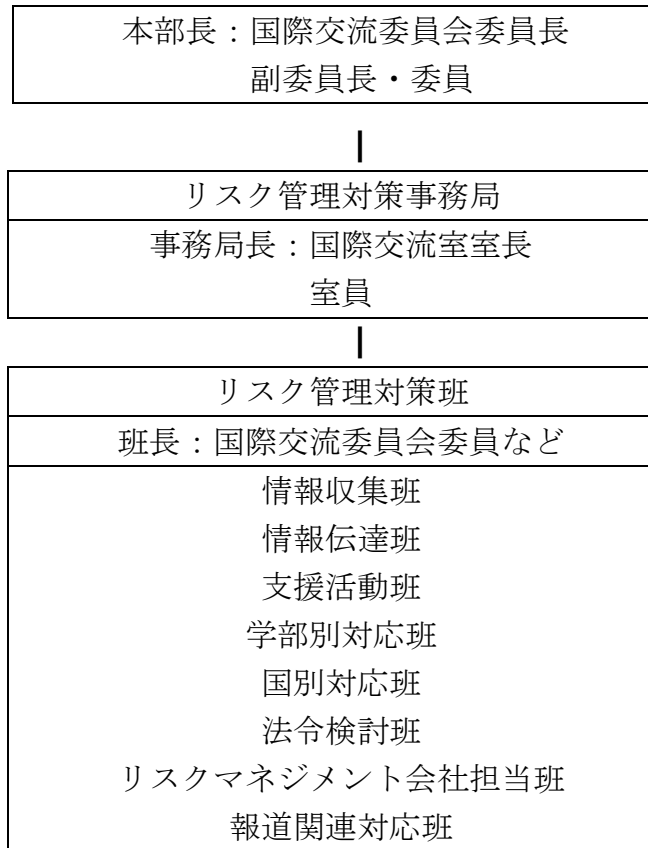
本部長において、リスク管理対策本部の設置が不要となったと認めた場合は、リスク管理対策本部を解散することができる。

9. 大学関係者・関連企業との連携体制の構築及び防災協力協定

リスク管理対策事務局は、本部長の指示のもと危機管理にかかわる本学関係者、関係企業・関係機関及び業者などとリスク発生時に備えて、平時から防災ネットワークを構築し、情報収集及び緊急時における相互協力体制が迅速に行えるよう準備し、また、留学・研修・出張にかかる相手方機関などと防災協力協定を締結するなどしておくものとする。

10. 海外危機管理対策の組織図





11. リスクレベル及び緊急配備態勢

本部長は、リスクの度合いに応じ、必要な緊急配備態勢をとり、また、その配備態勢のために必要な組織を設置することができる。

12. リスク管理対策本部の業務分掌表

分 掌	指示	確認
1. 緊急参集に関する事		
2. リスク管理対策本部設置及び解散に関する事		
3. リスクレベル並びに態勢の指示及び解除に関する事		
4. 被災情報収集に関する事		
5. 被災情報伝達に関する事		
6. 被災者及び家族への支援に関する事		
7. 理事長・学長への連絡・報告・承認伺いに関する事		
8. 学内諸手続きに関する事		
9. 関連業者との連絡に関する事		
10. 大学としての法的措置に関する事		
11. 報道関係への対応に関する事		

13. 住所録の備え付け

本部長は、事務局長に指示し、リスク発生時における連絡を迅速に進めるため、事前に本マニュアル対象者、留学・研修・出張先担当者、関連企業（海外危機管理コンサルティング業者、旅行業者を含む）、外務省、在外大使館及び領事館、リスク管理対策本部・事務局・各班の人員などの住所録（緊急連絡先、携帯番号など）を備え付けておくものとする。住所録は変更が生じた場合に改訂する。

14. リスク保険

本部長は、事務局長に指示し、リスク発生時における本学の損失を想定して、その軽減のために費用対効果などを勘案しつつ事前にリスク保険などに加入措置を講ずるものとする。

15. 大学用海外危機管理プログラム

本部長は、海外危機管理プログラムを提供する業者の査定を行い、必要に応じてサービスの提供を受ける体制を整えるものとする。

16. 海外渡航者に対するリスク管理研修

リスク管理対策事務局は本マニュアル対象者に対し、リスク管理研修を実施し、その際、「リスク対応マニュアル」を配布し、それに基づいて行動するという自署による誓約書を、渡航計画を含む予定表、海外旅行保険証券番号、顔写真つきのパスポート及び査証のコピーとともに事前にリスク管理対策事務局に提出させるものとする。

第四章（緊急対応）

17. 緊急参集

本部長は、リスクが発生し、又は発生する恐れがあると認めた場合、リスク管理対策関連委員などを緊急連絡網により緊急参集し、災害応急対応などの任務に服させるものとする。

18. 緊急配備態勢の解除

本部長は、リスクの度合いに応じ緊急配備態勢の必要が消滅したと認めた場合、これを解除するものとする。

19. 配備態勢の周知徹底

本部長は、事務局長に指示し、緊急配備態勢時の組織表を毎年4月に作成させ、関係委員に周知徹底させるものとする。

20. 緊急連絡網

本部長は、事務局長に指示し、リスク管理対策本部・リスク管理対策事務局・リスク管理対策班の各成員の緊急連絡網を定め、周知徹底を図るものとする。緊急連絡網は、リスク管理対策関係者や連絡先（携帯番号やメールアドレスを含む）に変更が生じた場合改訂する。当該関係者は、連絡先に変更が生じた場合は事務局長に届け出なければならない。なお、連絡網は個人情報保護に関する法律などに留意して取り扱われ、リスク管理対策の用途のみに限り使用されるものとする。

21. リスク防備活動

本部長は、本マニュアルに定めのない事項があると認めた場合、リスク防備活動の詳細について、事務局長などに指示し、事例及び班ごとに行動規範を整備することができる。

22. 記録・報告

- (1) 事務局長は本部長の指示のもと、リスク発生時における各種報告、指令、対応事項などを記録・報告するものとする。
- (2) 本部長は、相当であると認める場合、前項の記録の閲覧又は謄写を許可することができる。

〈個人データ・連絡先・防災メモ〉

個人データ

項 目	内 容	備 考
名前		
自宅住所		
電話番号		
電話番号（携帯）		
留学・研修・渡航目的		
留学・研修・渡航期間		
留学・研修・出張先		
留学・研修・出張先担当者		
留学・研修・出張先電話番号		
渡航者渡航先電話番号		
留学・研修・出張先 e-mail		
渡航者渡航先 e-mail		
留学・研修・出張先住所		
渡航者渡航先住所		
滞在先情報		
関連旅行社情報		
生年月日		
血液型		
パスポート番号		
パスポート有効期間		
ビザ番号		
保険証番号		
緊急連絡先 (1)		
緊急連絡先 (2)		
その他		

提供いただいた個人情報は、本学における海外リスク管理業務関係のためにのみ使用します。その他の目的には利用いたしません。

リスク対応マニュアル

- (1) 自分の身は自分で守り、生命と身体の安全を最優先する。海外でのリスク回避には、主体性のある自立した人間であることが大切である。
- (2) 自己の健康管理につとめる。特異体質だったり持病がある場合は、常にその旨を記した現地語と英語のメモを身につけておく。
- (3) 海外旅行保険には必ず入る。
- (4) 緊急時の対応策を平時において検討する。
 - ・ 外務省ホームページ(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html>)、(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)、電話：外務省海外安全相談センター 03-5501-8162などを参照する。
 - ・ テレビ、ラジオ、アナウンス、掲示物、警察、出版物などから常に現地の治安に関する情報を入手しておき、危険の可能性のある行動は一切しない。
 - ・ 緊急時の連絡先（引率教員、家族、本学国際交流室、ホストファミリー、友人、派遣先担当者を含む）の電話番号を控えておく。
 - ・ 緊急事態発生時に助けを求められる隣人、友達、教師、同僚などをつくる。
 - ・ 緊急事態に現地語で対応できるようにしておく。
- (5) 被害に遭った場合、**緊急連絡が必要な場合は**、まず現地の日本大使館や領事館及び本学国際交流室（電話：+81-6-6721-2332 内線 2861 Email: isc@kindai.ac.jp）と家族に速報する。
- (6) 日本国内及び現地の**法律に違反する行為は一切行わない**。また、犯罪に巻き込まれないように常に注意し、犯罪を誘発する環境を作らない。
- (7) 不安やストレス、カルチャーショックが大きく、精神的に苦しくなってきたときは、一人で悩まず、家族や友人や本学国際交流室に連絡してアドバイスを求める。
- (8) 海外での行動のポイント
 - ・ 外国にいることを認識し、日本的常識が通用しないことがあることを自覚する。
 - ・ 日本においては何ら問題のない行為（写真を撮る、ビルのフロアを自由に行き来する、動植物や石を持ち帰るなど）も国によっては、機密漏えい行為とみなされたり文化財の持ち出しと捉えられたりして法に触れる場合がある。また、研究や学習のつもりで入手しようとしたデータが契約上、違法とされる時もある。相手国の取り決め及び文化情報を十分に把握し、ワシントン条約などに留意して行動する。
 - ・ 警戒心を忘れない。スキを見せない。
 - ・ むやみに他人を信用しない。「安いもの」、「面白いもの」といった誘いにはのらない。

- ・ 見ず知らずの人に不用意に自分の情報を与えない。
- ・ 人通りの少ない道や夜間は出来るだけ歩かない。危険な所へは立ち入らない。
- ・ 許可なく他人の敷地に入らない。
- ・ 高価な品物を身につけない。多額の現金を持ち歩かない。
- ・ 荷物は体から離さないようにする。
- ・ 強盗や泥棒にあったときは自分のおかれた状況を見極めて無用に争わず、要求された金品を差し出すなどして、危機を避ける。犯人と目を合わせない。
- ・ 犯罪にあった時あるいは警察官に面しては不用意にポケットに手を入れない。武器を取り出すのではないかと誤解される恐れがあるためである。
- ・ 緊急事態に備え、常に非常口の場所を確認しておく。
- ・ 外出時や就寝時には部屋のロックが全てかかっているか確かめる。
- ・ 渡航目的以外の行動をする時は十分に自覚を持って注意し、ホームステイ先や引率教員、友人などに居場所と帰宅時間を知らせておく。
- ・ 「交通事故はいつでもおこる」ことを意識して安全運転をする。
- ・ パスポート、保険証などは、コピーを取って、それを別の場所に保管しておく。
- ・ 緊急用にミネラルウォーターなどを常備しておく。
- ・ ガスを使用した場合などは消火したことを十分に確かめる。火災を起さないように留意する。